

## MODULO A/1

PER DOCENTI UNIVERSITARI  
(anche in pensione - Nota 1.)

### DOMANDA PER LA NOMINA DI PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE DI ESAMI DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI AGROTECNICO. SESSIONE 2020 -

La domanda va compilata in stampatello - Devono essere obbligatoriamente inseriti tutti i dati richiesti in ogni "Sezione" del presente Modulo.

**IMPORTANTE:** prima della compilazione, leggere le istruzioni riportate in calce e quelle contenute nella "Nota" di questo Ministero alla quale viene allegato il presente Modulo A1.

-----  
TIMBRO LINEARE DELL'UNIVERSITÀ  
-----

#### SEZIONE DATI ANAGRAFICI

-----

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

Codice Fiscale |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Data e luogo di nascita: giorno |\_\_|\_\_| mese |\_\_|\_\_| anno |\_\_|\_\_| |\_\_| |\_\_|

Comune \_\_\_\_\_ Provincia (per esteso) \_\_\_\_\_

Sigla Provincia |\_\_|\_\_|

Abituale dimora c.a.p. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Comune \_\_\_\_\_ Prov. |\_\_|\_\_|

Indirizzo (Via/Piazza/n. civico)

Indirizzo di Posta Elettronica Certificata - PEC - del Dipartimento Universitario di riferimento

Indirizzo di posta elettronica del Docente

Recapito telefonico del Docente: n. cellulare/fisso

#### SEZIONE STATO GIURIDICO (barrare la/e relativa/e casella/e)

-----

RUOLO ORDINARIO O STRAORD.  A TEMPO DEFINITO

ASSOCIATO  FUORI RUOLO

IN PENSIONE (già Ordinario o Associato - Nota 1.)

NOTA 1. A norma delle vigenti disposizioni, l'incarico può essere conferito esclusivamente a titolo gratuito.

-----  
**SEZIONE DATI DI INSEGNAMENTO**  
-----

**MATERIA DI INSEGNAMENTO**  
\_\_\_\_\_

-----  
**SEZIONE DATI DI TITOLARITÀ E DI SERVIZIO**  
-----

**UNIVERSITÀ DI TITOLARITÀ**                      codice |\_\_|\_\_|

per esteso \_\_\_\_\_

**UNIVERSITÀ SEDE SERVIZIO**                      codice |\_\_|\_\_|

per esteso \_\_\_\_\_

**NUMERO ANNI DI SERVIZIO**                      |\_\_|\_\_|

-----  
**SEZIONE SEDI RICHIESTE**  
-----

**PROVINCE:**

1 \_\_\_\_\_ Sigla |\_\_|\_\_|

2 \_\_\_\_\_ Sigla |\_\_|\_\_|

3 \_\_\_\_\_ Sigla |\_\_|\_\_|

4 \_\_\_\_\_ Sigla |\_\_|\_\_|

5 \_\_\_\_\_ Sigla |\_\_|\_\_|

**DESIDERA ESSERE NOMINATO D'UFFICIO IN PROVINCE NON RICHIESTE (BARRARE PER SI)**

**DICHIARA COME PIÙ GRADITA PER NOMINA D'UFFICIO (barrare la casella di interesse):**

**PROVINCIA ABITUALE DIMORA**

**PROVINCIA SERVIZIO**

**Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle istruzioni riportate di seguito e della Nota relativa alla formazione delle Commissioni d'esame.**

**Il sottoscritto conferma, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle posizioni di preclusione di nomina, nonché l'esattezza dei dati sopra riportati e si impegna a comunicare, per iscritto, ogni eventuale variazione.**

**Il sottoscritto, ai sensi delle disposizioni vigenti, autorizza il trattamento dei propri dati personali esclusivamente ai fini della costituzione delle Commissioni d'esame e si impegna a comunicare, per iscritto, ogni eventuale variazione.**

**DATA** \_\_\_\_\_

**FIRMA**  
\_\_\_\_\_

**VISTO/ NULLA OSTA ED AUTORIZZAZIONE DEL RETTORE EX ART. 53 Decreto Legislativo n. 165/2001**

**DATA** \_\_\_\_\_ **FIRMA** \_\_\_\_\_  
(data e firma obbligatorie)

## **MODALITÀ DI COMPILAZIONE DEL MODULO DOMANDA**

**Il Modulo domanda deve essere compilato in ogni sua parte ed in stampatello.**

Si sottolinea l'importanza della corretta e completa indicazione dei dati richiesti; si raccomanda, quindi, la previa, attenta lettura delle presenti istruzioni e della Nota Di questo Ministero relativa alla formazione delle Commissioni.

**Ciascun interessato può presentare una sola domanda da consegnare** (anche se in pensione – **Nota 1.**) **al competente Ufficio amministrativo dell'Università.**

Alcuni dati vanno riportati sia per esteso che in codice; in caso di discordanza tra le due indicazioni verrà considerata valida quella in codice.

Le indicazioni numeriche in codice vanno riportate all'interno delle caselle, in modo chiaro e ben leggibile.

Contrassegnare con una barra ben visibile le caselle che richiedono una risposta affermativa.

**Sarà cura dell'Ufficio amministrativo dell'Università apporre (frontespizio in alto) il timbro lineare dell'Ateneo.**

Si precisa che ai fini del rimborso spese, ove spettante, saranno prese in considerazione esclusivamente le indicazioni riferite alla sede di servizio o di abituale dimora (quella fra le due comportante minore spesa) dichiarate dagli interessati, quali riportate nei Tabulati di acquisizione delle domande, salvo eventuali variazioni comportanti risparmio di spesa.

Si prendono in esame, nel seguito, le singole sezioni del Modulo domanda, per le opportune specifiche istruzioni di compilazione.

### **SEZIONE “DATI ANAGRAFICI”**

Riportare nelle relative caselle i dati anagrafici richiesti nelle diciture; le coniugate devono indicare il solo cognome di nascita.

Nelle caselle relative alla provincia di nascita e di abituale dimora indicare la sigla (Roma = RM; Estero = EE). E' necessario indicare il Codice fiscale.

Si richiama l'attenzione sull'esigenza di fornire i dati di indirizzo completi: Via, Piazza, etc., numero civico, Comune, C.A.P., numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata - PEC - del Dipartimento Universitario di riferimento, indirizzo di posta elettronica ordinaria - PEO - del Docente.

- **La PEC e la PEO sono indispensabili, in quanto costituiscono l'unico mezzo per la notifica della eventuale nomina.**

### **SEZIONE “STATO GIURIDICO”**

In questa Sezione sono riportate, prestampate, le tipologie di stato giuridico dei nominabili. L'aspirante, individuata la tipologia che gli compete, appone un'unica barra ben visibile sulla casella corrispondente.

Non sono ammessi stati giuridici diversi da quelli indicati. **I docenti a tempo definito devono barrare la relativa casella.**

### **SEZIONE “DATI DI INSEGNAMENTO”**

Il riquadro “Materia di insegnamento” deve essere compilato, da parte del personale in servizio ed in pensione, solo per esteso.

### **SEZIONE “DATI DI TITOLARITÀ E DI SERVIZIO”**

I dati di titolarità (o di ex titolarità) e di servizio vengono riportati, da parte degli aspiranti, per esteso ed in codice. Tali codici sono desumibili dalla tabella riportata in calce.

### **CASELLA “ANNI DI SERVIZIO”**

Detta casella deve essere compilata riportando l'anzianità di servizio maturata nella specifica posizione di appartenenza (Ordinario o Associato).

### **SEZIONE “SEDI RICHIESTE”**

In questa Sezione, ai fini dell'assegnazione alle sedi d'esame, che saranno successivamente definite, l'aspirante può indicare complessivamente fino a cinque Province - scrivendo per esteso sia la denominazione che la sigla - fra quelle ove sono ubicate le Istituzioni scolastiche che hanno comunicato la disponibilità per lo svolgimento degli esami (Tabella **A** allegata alle Ordinanze Ministeriali di indizione degli esami).

La mancata indicazione delle province richieste viene considerata espressione di preferenza per le province di abituale dimora o di servizio.

Non è consentito esprimere preferenza per la provincia nella quale sia stata svolta nell'anno precedente, per nomina ministeriale o per sostituzione, in tutto o in parte, la funzione di Presidente.

Barrare la relativa casella se si desidera essere nominati anche in province non richieste (nomina d'ufficio) e dichiarare la provincia più gradita (abituale dimora o servizio) per la nomina d'ufficio.

Si ricorda che per i docenti a tempo pieno la mancanza della firma del Rettore e della data apposte in calce al Modulo-domanda quale autorizzazione ex art. 53 Decreto Legislativo n° 165/2001 **non consente** l'acquisizione della domanda e, quindi, l'eventuale conferimento dell'incarico.

Si informa che, a norma delle vigenti disposizioni, i dati personali forniti, raccolti da questo Ministero - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio V - Roma - Viale Trastevere n. 76/a, sono trattati esclusivamente per le necessarie finalità di gestione delle procedure inerenti la formazione delle Commissioni d'esame.

\*\*\*\*\*

<b>Codice</b>	<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI</b>	<b>Codice</b>	
01	ANCONA	42	SIENA
02	BARI	43	TERAMO
03	BENEVENTO	44	TORINO
04	BERGAMO	45	TRENTO
05	BOLOGNA	46	TRIESTE
06	BRESCIA	47	UDINE
07	CAGLIARI	48	VARESE
08	CAMERINO	49	VENEZIA
09	CAMPOBASSO	50	VERCELLI
10	CASSINO	51	VERONA
11	CATANIA	52	VITERBO
12	CATANZARO		<b>POLITECNICI</b>
13	CHIETI	53	BARI
14	COSENZA	54	MILANO
15	FERRARA	55	TORINO
16	FIRENZE		<b>LIBERE UNIVERSITA'</b>
17	FOGGIA	56	BOLZANO
18	GENOVA	57	CATTOLICA S. CUORE MILANO
19	L'AQUILA	58	ECON E COMM.BOCCONI MILANO
20	LECCE	59	LINGUA COMUNIC. IULM MILANO
21	MACERATA	60	S. RAFFAELE MILANO
22	MESSINA	61	S. PIO V ROMA
23	MILANO	62	LIBERA UNIV. INTERNAZ.LUIIS ROMA
24	MILANO BICOCCA	63	COMPUS BIO MEDICO ROMA
25	MODENA	64	LIBERA UNIV. M.SS.ASSUNTA ROMA
26	NAPOLI "Federico II"	65	URBINO
27	NAPOLI SECONDA		<b>ISTITUTI UNIVERSITARI STATALI</b>
28	PADOVA	66	NAVALE NAPOLI
29	PALERMO	67	ORIENTALE NAPOLI
30	PARMA	68	SCIENZE MOTORIE ROMA
31	PAVIA	69	ARCHITETTURA VENEZIA
32	PERUGIA		<b>ISTITUTI UNIVERSITARI LIBERI</b>
33	PISA	70	CATTANEO CASTELLANZA
34	POTENZA	71	SUOR ORSOLA BENINCASA NAPOLI
35	REGGIO CALABRIA		<b>SCUOLE</b>
36	REGGIO EMILIA	72	NORMALE SUPERIORE PISA
37	ROMA "La Sapienza"	73	SUP.STUDI S.ANNA PISA
38	ROMA "Tor Vergata"	74	INTER.SUP.SISSA TRIESTE
39	ROMA TERZA		<b>UNIVERSITA' PER STRANIERI</b>
40	SALERNO	75	PERUGIA
41	SASSARI	76	SIENA

<b>Codice</b>	<b>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI</b>	<b>Codice</b>	<b>LIBERA UNIVERSITA'</b>
77	Aosta	78	LUM CASAMASSIMA (BA)

<b>Codice</b>	<b>LIBERA UNIVERSITA'</b>	<b>Codice</b>	<b>ISTITUTO ITALIANO</b>
79	Scienze gastronomiche di BRA (CN)	82	Scienze Umane di FIRENZE
80	"Kore" - UKE di ENNA		<b>SCUOLE</b>
81	"Europea" di ROMA	83	Scuola IMT di LUCCA
	<b>ISTITUTI UNIVERSITARI</b>		
84	Studi Superiori di PAVIA		